



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyenggaraan Kerosakan
- 6) Urusan Pengubahsuaian
- 7) Urusan Perpindahan
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama

Aktiviti yang tidak dibenarkan

- 1) Urusan perpindahan
- 2) Pelawat

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS

Waktu Beroperasi	Mengikut waktu yang ditetapkan	Waktu Kehadiran Pelanggan	Jika Terdapat Keperluan	Kapasiti Pekerja	30%
-------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-------------------------	------------

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Langkah Pencegahan COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> • Menjalankan saringan suhu badan di pintu masuk sebelum memasuki kawasan skim strata (pihak pengurusan perlu menasihati individu yang menunjukkan suhu badan melebihi 37.5°C dan ke atas atau menunjukkan gejala COVID-19 seperti sakit tekak, batuk, selsema atau susah bernafas untuk ke hadir klinik serta mengambil maklumat individu tersebut untuk dilaporkan kepada pihak KKM) • Mendaftar dengan mengimbas QR Code melalui aplikasi MySejahtera atau merekodkan nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis serta bacaan suhu ke dalam buku rekod untuk tujuan <i>contact tracing</i> • Mengamalkan penjarakan sosial sejauh 1 meter di antara individu • Basuh tangan dengan sabun dan air atau <i>hand sanitizer</i> • Pemakaian topeng muka (<i>face mask</i>) • Melaksanakan proses nyah kuman permukaan yang mudah dicemari
Pengoperasian Pejabat Pengurusan	<ul style="list-style-type: none"> • Beroperasi secara minima dengan menghadkan <i>contact</i> secara terus dengan pelanggan. Tempoh pengoperasian dalam skim strata adalah mengikut waktu operasi masing-masing • Bilangan kakitangan pengurusan yang dibenarkan hadir ke pejabat adalah maksima adalah 30% atau 3 orang sahaja tertakluk kepada penjarakan fizikal di dalam pejabat pengurusan • Dibuka secara terhad dan terkawal kepada orang awam dengan mengamalkan Langkah Pencegahan COVID-19 • Operasi <i>essential services</i> boleh dijalankan secara optima pada setiap masa



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyenggaraan Kerosakan
- 6) Urusan Pengubahsuaian
- 7) Urusan Perpindahan
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama

Aktiviti yang tidak dibenarkan

- 1) Urusan perpindahan
- 2) Pelawat

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS

Waktu Beroperasi

Mengikut waktu yang ditetapkan

Waktu Kehadiran Pelanggan

Jika Terdapat Keperluan

Kapasiti Pekerja

30%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Mesyuarat Jawatankuasa	<ul style="list-style-type: none"> • Mesyuarat secara fizikal tidak dibenarkan • Mesyuarat boleh dijalankan secara atas talian (<i>online</i>)
Pengurusan Pos/Courier/Pekerja Penghantaran	<ul style="list-style-type: none"> • Kebenaran untuk menghantar pesanan ke tempat yang ditetapkan adalah tertakluk kepada kelulusan JMB/MC/Pengurus Harta • Perlu mematuhi Langkah Pencegahan COVID-19



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyenggaraan Kerosakan
- 6) Urusan Pengubahsuaian
- 7) Urusan Perpindahan
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama

Aktiviti yang tidak dibenarkan

- 1) Urusan perpindahan
- 2) Pelawat

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS

Waktu Beroperasi	Mengikut waktu yang ditetapkan	Waktu Kehadiran Pelanggan	Jika Terdapat Keperluan	Kapasiti Pekerja	30%
-------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-------------------------	------------

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pengurusan Penyenggaraan Kerosakan	<ul style="list-style-type: none"> • Urusan penyenggaraan dan pembaikan kerosakan di harta bersama adalah dibenarkan tertakluk kepada kelulusan pihak pengurusan • Urusan penyenggaraan dan pembaikan kerosakan kritikal melibatkan <i>essential services</i> di dalam unit/petak adalah dibenarkan tertakluk kepada kelulusan pihak pengurusan
Urusan Pengubahsuaian	<ul style="list-style-type: none"> • Urusan pengubahsuaian dibenarkan di unit/petak yang tidak dihuni (<i>vacant unit</i>) • Kerja-kerja <i>hacking</i> yang melibatkan bunyi bising berterusan tidak dibenarkan bagi kediaman strata bertingkat • Tempoh masa kerja pengubahsuaian yang dibenarkan adalah tertakluk kepada kelulusan pihak pengurusan
Urusan Perpindahan	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak dibenarkan urusan perpindahan di semua skim strata



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyenggaraan Kerosakan
- 6) Urusan Pengubahsuaian
- 7) Urusan Perpindahan
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama

Aktiviti yang tidak dibenarkan

- 1) Urusan perpindahan
- 2) Pelawat

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS

Waktu Beroperasi

Mengikut waktu yang ditetapkan

Waktu Kehadiran Pelanggan

Jika Terdapat Keperluan

Kapasiti Pekerja

30%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan

Penerangan Ringkas

Pengurusan Pelawat

- Pelawat tidak dibenarkan masuk ke kawasan skim strata yang dikenakan PKP kecuali sekiranya diberi pelepasan dan kebenaran khusus oleh pihak pengurusan
- Pelawat yang telah diberi kebenaran dikehendaki mematuhi **Langkah Pencegahan COVID-19** di pos kawalan keselamatan atau mana-mana tempat lain yang ditetapkan serta membekalkan maklumat kepada pihak pengurusan untuk kegunaan *contact tracing* sekiranya diperlukan
- Pergerakan pelawat yang diluluskan oleh pihak pengurusan ke kawasan skim strata adalah dibatasi terhad ke unit atau kawasan tujuan asal yang didaftarkan akan dihidirinya sahaja



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyenggaraan Kerosakan
- 6) Urusan Pengubahsuaian
- 7) Urusan Perpindahan
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama

Aktiviti yang tidak dibenarkan

- 1) Urusan perpindahan
- 2) Pelawat

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS

Waktu Beroperasi

Mengikut waktu yang ditetapkan

Waktu Kehadiran Pelanggan

Jika Terdapat Keperluan

Kapasiti Pekerja

30%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan

Pengurusan Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)

Penerangan Ringkas

- Pergerakan Pembekal Perkhidmatan untuk memasuki skim strata adalah tertakluk kepada kelulusan dan arahan daripada pihak pengurusan
- Setiap pekerja Pembekal Perkhidmatan dikehendaki mematuhi **Langkah Pencegahan COVID-19** di pos kawalan keselamatan atau mana-mana tempat lain yang ditetapkan serta membekalkan maklumat kepada pihak pengurusan untuk kegunaan *contact tracing* sekiranya diperlukan
- Pergerakan Pembekal Perkhidmatan yang diluluskan oleh pihak pengurusan adalah terhad di unit atau kawasan yang didaftarkan akan dihadiri sahaja



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Aktiviti yang dibenarkan

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyenggaraan Kerosakan
- 6) Urusan Pengubahsuaian
- 7) Urusan Perpindahan
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama

Aktiviti yang tidak dibenarkan

- 1) Urusan perpindahan
- 2) Pelawat

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS

Waktu Beroperasi	Mengikut waktu yang ditetapkan	Waktu Kehadiran Pelanggan	Jika Terdapat Keperluan	Kapasiti Pekerja	30%
------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------	-----

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pengurusan Kontraktor	<ul style="list-style-type: none"> • Kemasukan semua Kontraktor/<i>vendor</i>/pekerja ke skim strata untuk melaksanakan kerja penyenggaraan kerosakan <i>essential services</i> adalah tertakluk kepada kelulusan dan arahan pihak pengurusan serta pergerakan Kontraktor/<i>vendor</i>/pekerja adalah terhad di unit atau kawasan yang terlibat sahaja. • Kontraktor/<i>vendor</i>/pekerja dikehendaki membekalkan maklumat kepada pihak pengurusan untuk kegunaan <i>contact tracing</i> sebelum memasuki skim strata. Kontraktor/<i>vendor</i>/pekerja hendaklah mengemukakan maklumat pengenalan diri dan nombor telefon terkini kepada pihak pengurusan. Kontraktor/<i>vendor</i>/pekerja perlu mematuhi SOP Sektor Pembinaan yang dikeluarkan KKR • Kontraktor/<i>vendor</i>/pekerja perlu kemukakan laporan terkini keputusan saringan COVID-19 mengikut garis panduan KKM tertakluk kepada sebarang arahan terkini • Kontraktor/<i>vendor</i>/pekerja hendaklah mematuhi Langkah Pencegahan COVID-19 di pos kawalan keselamatan atau mana-mana tempat lain yang ditetapkan



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Aktiviti yang dibenarkan

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyenggaraan Kerosakan
- 6) Urusan Pengubahsuaian
- 7) Urusan Perpindahan
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama

Aktiviti yang tidak dibenarkan

- 1) Urusan perpindahan
- 2) Pelawat

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS

Waktu Beroperasi

Mengikut waktu yang ditetapkan

Waktu Kehadiran Pelanggan

Jika Terdapat Keperluan

Kapasiti Pekerja

30%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan

Pengurusan Penghuni dan Penggunaan Harta Bersama (*Common Property*)

Penerangan Ringkas

- Penghuni boleh bergerak secara terhad di skim strata dengan mengamalkan penjarakan sosial sekurang-kurangnya satu (1) meter
- Sebarang penganjuran majlis keramaian dan aktiviti keagamaan adalah tidak dibenarkan dan sebarang pengecualian tertakluk kepada SOP yang dikeluarkan oleh MKN
- Aktiviti sukan dan rekreasi adalah tertakluk kepada SOP Sukan dan Rekreasi, Kementerian Belia dan Sukan (KBS)
- Fasiliti yang terdapat di dalam kawasan harta bersama (*common property*) di skim strata seperti dewan, bilik mesyuarat, *BBQ pit* dan lain-lain adalah tidak dibenarkan untuk digunakan di sepanjang tempoh PKP



SEKTOR PELESENAN PEMAJUAN PERUMAHAN (PKP)

Waktu Beroperasi

Normal
(9.00 pagi – 4.30 petang)

Waktu Kehadiran Pelanggan

Mengikut waktu yang ditetapkan

Kapasiti Pekerja

30%

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Penerimaan Pelanggan
- 4) Mesyuarat
- 5) Permohonan dan Kutipan Lesen (APDL)
- 6) Lawatan Tapak
- 7) Penghantaran Pelaporan 7F
- 8) Aduan Perumahan
- 9) Pembayaran Kompau
- 10) Pertanyaan Status
- 11) Pengoperasian Pejabat Pengurusan PPR
- 12) Proses Penawaran dan Pengisian PPR

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan PBT

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Pembersihan dan disinfeksi	Pembersihan dan disinfeksi ke atas perabot, lantai, fasiliti, kemudahan lain serta permukaan yang kerap disentuh di dalam pejabat
2. Penjarakan sosial	Memastikan penjarakan satu (1) meter diamalkan semasa urusan di premis.
3. Pemakaian topeng/pelutup muka	Menyedia dan mewajibkan pemakaian pelutup muka kepada pekerja dan pelanggan.
4. Kebersihan tangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan <i>hand sanitizer</i> atau sabun dan air untuk pekerja dan pelanggan. • Pekerja hendaklah membersihkan tangan dengan <i>hand sanitizer</i> atau sabun dan air setiap kali selepas berurusan dengan pelanggan.
5. Pemeriksaan suhu badan dan saringan gejala	Memeriksa suhu badan pekerja dan pelanggan serta melakukan saringan gejala. Pekerja dan pelanggan yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai simptom seperti sakit tekak, batuk, selsema, susah bernafas tidak dibenarkan memasuki premis.
6. Jarak antara pelanggan	Penandaan dengan menggunakan papan tanda berdiri atau pita kain (<i>cloth tape</i>) bagi menjarakkan pelanggan sekurang-kurangnya 1 meter.
7. Had dan kawalan pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadkan bilangan pelanggan di dalam premis pada satu-satu masa. • Luas pintu masuk/pintu gril untuk seorang pelanggan sahaja.
8. Perekodan maklumat pelanggan dan pendaftaran aplikasi MySejahtera	Pekerja dan pelanggan perlulah memuat turun dan mendaftar dengan mengimbas <i>QR code</i> aplikasi MySejahtera atau merekodkan maklumat pelanggan seperti nama, nombor telefon, tarikh dan masa ketibaan di premis didalam buku pendaftaran.



SEKTOR PELESENAN PEMAJUAN PERUMAHAN (PKP)

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Penerimaan Pelanggan
- 4) Mesyuarat
- 5) Permohonan dan Kutipan Lesen (APDL)
- 6) Lawatan Tapak
- 7) Penghantaran Pelaporan 7F
- 8) Aduan Perumahan
- 9) Pembayaran Kompaun
- 10) Pertanyaan Status
- 11) Pengoperasian Pejabat Pengurusan PPR
- 12) Proses Penawaran dan Pengisian PPR

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan PBT

Waktu Beroperasi

Normal
(9.00 pagi – 4.30 petang)

Waktu Kehadiran Pelanggan

Mengikut waktu yang ditetapkan

Kapasiti Pekerja

30%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
9. Penerimaan Pelanggan	(i) Hanya seorang pelanggan sahaja dari satu-satu syarikat atau agensi yang dibenarkan masuk untuk berurusan; dan (ii) Pelanggan hendaklah membawa Surat Temujanji dan Akuan yang lengkap diisi.
10. Mesyuarat	Mesyuarat secara atas talian (<i>online</i>) sahaja dibenarkan
11. Permohonan dan kutipan Lesen (APDL)	(i) Semua permohonan berkaitan Lesen Pemaajuan Perumahan & Permit Iklan dan Jualan (APDL) (permohonan baharu, pembaharuan, pindaan dan pembatalan) perlu dikemukakan secara atas talian melalui laman sesawang BLESS (www.bless.gov.my); (ii) Permohonan yang telah diluluskan akan dimaklumkan kepada pemohon; dan (iii) Pemohon boleh hadir ke kaunter di Aras 1 JPN bagi tujuan pembayaran dan kutipan sijil APDL.



SEKTOR PELESENAN PEMAJUAN PERUMAHAN (PKP)

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Penerimaan Pelanggan
- 4) Mesyuarat
- 5) Permohonan dan Kutipan Lesen (APDL)
- 6) Lawatan Tapak
- 7) Penghantaran Pelaporan 7F
- 8) Aduan Perumahan
- 9) Pembayaran Kompau
- 10) Pertanyaan Status
- 11) Pengoperasian Pejabat Pengurusan PPR
- 12) Proses Penawaran dan Pengisian PPR

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan PBT

Waktu Beroperasi

Normal
(9.00 pagi – 4.30 petang)

Waktu Kehadiran Pelanggan

Mengikut waktu yang ditetapkan

Kapasiti Pekerja

30%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
12. Lawatan Tapak	Lawatan tapak tidak dibenarkan;
13. Penghantaran Pelaporan 7F	<p>(i) Penghantaran pelaporan 7F dibuat sepenuhnya secara atas talian melalui laman sesawang e-Pemaju (ehome.kpkt.gov.my); dan</p> <p>(ii) Semua penghantaran Salinan Asal yang telah dibuat akuan sumpah hanya perlu dilaksanakan secara pos/kurier dalam tempoh 21 hari selepas sesi wajib dilaksanakan.</p>



SEKTOR PELESENAN PEMAJUAN PERUMAHAN (PKP)

Waktu Beroperasi

Normal
(9.00 pagi – 4.30 petang)

Waktu Kehadiran Pelanggan

Mengikut waktu yang ditetapkan

Kapasiti Pekerja

30%

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Penerimaan Pelanggan
- 4) Mesyuarat
- 5) Permohonan dan Kutipan Lesen (APDL)
- 6) Lawatan Tapak
- 7) Penghantaran Pelaporan 7F
- 8) Aduan Perumahan
- 9) Pembayaran Kompaun
- 10) Pertanyaan Status
- 11) Pengoperasian Pejabat Pengurusan PPR
- 12) Proses Penawaran dan Pengisian PPR

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan PBT

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
14. Aduan Perumahan	(i) Pengadu tidak dibenarkan hadir secara <i>walk-in</i> ; (ii) Semua aduan oleh pembeli rumah perlu dikemukakan secara atas talian menggunakan Sistem Aduan Bersepadu (SAB) melalui laman sesawang (ehome.kpkt.gov.my); (iii) Pengadu yang menghadapi kesukaran untuk menggunakan SAB atau memerlukan perkhidmatan yang sangat mendesak boleh menghubungi dan membuat temujanji dengan pegawai yang berkaitan; dan (iv) Sekiranya pengadu mendapat kebenaran untuk hadir berjumpa pegawai, pematuhan SOP KKM dan MKN hendaklah dipatuhi.
15. Pembayaran Kompaun	(i) Pengadu tidak dibenarkan hadir ke kaunter secara <i>walk-in</i> ; (ii) Pemaju akan dimaklumkan berhubung apa-apa kesalahan kompaun yang dikenakan melalui Notis Tawaran Untuk Mengkompaun yang dikeluarkan secara rasmi/bertulis melalui surat; (iii) Pemaju mempunyai masa selama 14 hari untuk menyelesaikan pembayaran; dan (iv) Pembayaran hanya dibenarkan dibuat melalui deraf bank.



SEKTOR PELESENAN PEMAJUAN PERUMAHAN (PKP)

Waktu Beroperasi

Normal
(9.00 pagi – 4.30 petang)

Waktu Kehadiran Pelanggan

Mengikut waktu yang ditetapkan

Kapasiti Pekerja 30%

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Penerimaan Pelanggan
- 4) Mesyuarat
- 5) Permohonan dan Kutipan Lesen (APDL)
- 6) Lawatan Tapak
- 7) Penghantaran Pelaporan 7F
- 8) Aduan Perumahan
- 9) Pembayaran Kompaun
- 10) Pertanyaan Status
- 11) Pengoperasian Pejabat Pengurusan PPR
- 12) Proses Penawaran dan Pengisian PPR

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
16. Pertanyaan Status (Rayuan Kompaun, Ingkar Award, Pelepasan Sementara dan Lain-Lain)	<p>(i) Semua pertanyaan yang melibatkan status rayuan kompaun/ingkar award/pelepasan sementara dan lain-lain boleh dikemukakan melalui atas talian melalui emel (enforcement@kpkt.gov.my);</p> <p>(ii) Para pengadu/pemaju tidak dibenarkan untuk hadir secara <i>walk-in</i> ke pejabat;</p> <p>(iii) Hanya seorang wakil pengadu/ pemaju adalah dibenarkan untuk berurusan; dan</p> <p>(iv) Pemaju yang masih memerlukan perkhidmatan, perlu membuat temujanji terlebih dahulu dengan pegawai yang berkaitan.</p>

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan PBT



SEKTOR PENGURUSAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT (PKP)

Waktu Beroperasi

Normal
(8.00 pagi – 5.00 petang)

Waktu Kehadiran Pelanggan

Mengikut waktu yang ditetapkan

Kapasiti Pekerja 30%

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Penerimaan Pelanggan
- 4) Mesyuarat
- 5) Permohonan dan Kutipan Lesen (APDL)
- 6) Lawatan Tapak
- 7) Penghantaran Pelaporan 7F
- 8) Aduan Perumahan
- 9) Pembayaran Kompau
- 10) Pertanyaan Status
- 11) Pengoperasian Pejabat Pengurusan PPR
- 12) Proses Penawaran dan Pengisian PPR

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan PBT

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
17. Pengoperasian Pejabat Pengurusan PPR	<p>(i) Pejabat Pengurusan PPR tidak dibenarkan beroperasi.</p> <p>(ii) Antara jenis perkhidmatan yang dibenarkan seperti;</p> <p>(a) Kerja – kerja penyelenggaraan dan pembaikan kerosakan. Kakitangan teknikal perlu bersedia untuk dipanggil bertugas sekiranya terdapat aduan kerosakan yang memerlukan pembaikan segera;</p> <p>(b) Notis hendaklah ditampal bagi memberi peringatan kepada penduduk PPR termasuk di kaunter seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pematuhan penjarakan fizikal (sekurang-kurangnya 1 meter); ▪ Polisi <i>No-Touch</i>; ▪ Pemakaian pelitup muka (<i>face mask</i>); ▪ Kerap mencuci tangan sama ada menggunakan air dan sabun atau <i>hand sanitizer</i>; ▪ Galakkan pembayaran atau aduan melalui atas talian (<i>online</i>); ▪ Penandaan kawasan berdiri / beratur di kaunter dengan jarak garisan sekurang-kurangnya 1 meter; ▪ Penyediaan <i>hand sanitizer</i> seperti yang disarankan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia



SEKTOR PENGURUSAN PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT (PKP)

Waktu Beroperasi

Normal
(9.00 pagi –
4.30 petang)

Waktu Kehadiran Pelanggan

Mengikut waktu yang ditetapkan

Kapasiti Pekerja 30%

Merangkumi

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Penerimaan Pelanggan
- 4) Mesyuarat
- 5) Permohonan dan Kutipan Lesen (APDL)
- 6) Lawatan Tapak
- 7) Penghantaran Pelaporan 7F
- 8) Aduan Perumahan
- 9) Pembayaran Kompaun
- 10) Pertanyaan Status
- 11) Pengoperasian Pejabat Pengurusan PPR
- 12) Proses Penawaran dan Pengisian PPR

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan PBT

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
17. Pengoperasian Pejabat Pengurusan PPR	(iii) Kerja-kerja pembersihan, dan kawalan keselamatan perlu berjalan mengikut jadual yang ditetapkan; (iv) Sebarang urusan pindah masuk atau keluar rumah tidak dibenarkan; (v) Sebarang urusan pengubahsuaian unit rumah adalah tidak dibenarkan; (vi) Penduduk PPR / Agen Pengurusan / Persatuan Penduduk / KRT boleh mengambil tindakan-tindakan lain yang difikirkan sesuai bagi mencegah penularan wabak COVID-19.
18. Proses Penawaran dan Pengisian PPR	Proses penawaran dan pengisian PPR adalah tidak dilaksanakan



SEKTOR KREDIT KOMUNITI DAN PAJAK GADAI (PKP)

Merangkumi

- Bayaran balik pinjaman berjadual
- Bayaran balik caj keuntungan atas barang sandaran/ penebusan
- Transaksi pinjaman baharu
- Pajakan barang sandaran baharu

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan PBT

Waktu Beroperasi

(9.00 pagi – 1.00 petang)

Waktu Kehadiran Pelanggan

(9.00 pagi – 1.00 petang)

Kapasiti Pekerja

100%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Pembersihan dan disinfeksi	Pembersihan dan disinfeksi ke atas perabot, lantai, fasiliti, kemudahan lain serta permukaan yang kerap disentuh di dalam premis.
2. Penjarakan sosial	Memastikan penjarakan satu (1) meter diamalkan semasa urusan di premis.
3. Pemakaian topeng/pelutip muka	Menyedia dan mewajibkan pemakaian pelutip muka kepada pekerja dan pelanggan.
4. Kebersihan tangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan <i>hand sanitizer</i> atau sabun dan air untuk pekerja dan pelanggan. • Pekerja hendaklah membersihkan tangan dengan <i>hand sanitizer</i> atau sabun dan air setiap kali selepas berurusan dengan pelanggan.
5. Pemeriksaan suhu badan dan saringan gejala	Memeriksa suhu badan pekerja dan pelanggan serta melakukan saringan gejala. Pekerja dan pelanggan yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai simptom seperti sakit tekak, batuk, selsema, susah bernafas tidak dibenarkan memasuki premis.
6. Jarak antara pelanggan	Penandaan dengan menggunakan papan tanda berdiri atau pita kain (<i>cloth tape</i>) bagi menjarakkan pelanggan sekurang-kurangnya 1 meter.
7. Had dan kawalan pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> • Menghadkan bilangan pelanggan di dalam premis pada satu-satu masa. • Luas pintu masuk/pintu gril untuk seorang pelanggan sahaja.
8. Perekodan maklumat pelanggan dan pendaftaran aplikasi MySejahtera	Pekerja dan pelanggan perlulah memuat turun dan mendaftar dengan mengimbas <i>QR code</i> aplikasi MySejahtera atau merekodkan maklumat pelanggan seperti nama, nombor telefon, tarikh dan masa ketibaan di premis didalam buku pendaftaran.




SEKTOR LELONGAN PAJAK GADAI (PKP)

Merangkumi

- Sesi lelongan pajak gadai di dewan/premis lelongan yang ditetapkan
- Penguatkuasaan di dewan/premis lelongan

Waktu Beroperasi -

Waktu Kehadiran Pelanggan -

Kapasiti Pekerja -

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
	TIADA AKTIVITI LELONGAN DIJALANKAN

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

- Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

Arahan Tetap

- Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan PBT



SEKTOR KESELAMATAN KEBAKARAN (PKP)

Merangkumi

- Urusan Pemeriksaan Dan Pemantauan:
 I) Pemeriksaan Pengeluaran Sokongan CCC/OP
 II) Perakuan Bomba
 III) Pemeriksaan Sokongan Perlesenan
 IV) Pemeriksaan Alat Pemadam Api (eFeis)

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

Arahan Tetap

- Peraturan 10 P.U.(A) 254/2020 Akta 342
- Perlu sentiasa mematuhi SOP KKM dan CIDB
- Perlu sentiasa mematuhi *Safe Work Instruction* – MCO (MKN & KKM)

Waktu Beroperasi | Normal

Waktu Kehadiran Pelanggan | Normal

Kapasiti Pekerja | Dihadkan

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pemakaian pelitup muka	Mewajibkan pemakaian pelitup muka (<i>face mask</i>) kepada pekerja dan pelawat
Penyediaan QR Code bagi pendaftaran	Tuan punya premis wajib menyediakan QR Code dan buku pendaftaran pelawat yang mengandungi nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis (bacaan suhu tidak perlu direkodkan)
Pendaftaran menggunakan aplikasi MySejahtera dan/atau QR Code	Pekerja dan pelawat hendaklah berdaftar dengan mengimbas QR Code melalui aplikasi MySejahtera, atau merekodkan nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis dalam buku pendaftaran
Pemeriksaan suhu badan pekerja dan saringan gejala	Memeriksa dan merekod suhu badan pekerja dan melakukan saringan gejala pada waktu mula bekerja. Pekerja yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai gejala seperti sakit tekak, batuk, selsema dan susah bernafas tidak dibenarkan bertugas
Pemeriksaan suhu badan pelawat dan saringan gejala	Memeriksa suhu badan pelawat. Pelawat yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai gejala seperti sakit tekak, batuk, selsema dan susah bernafas tidak dibenarkan masuk ke premis
Mesyuarat Tapak	Dibenarkan dengan penjarakan fizikal 1 meter (mengikut keperluan)
Penjarakan fizikal	Memastikan penjarakan fizikal 1 meter setiap masa di tapak bina
Kebersihan tangan	Tuan punya premis perlu menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun atau <i>hand sanitizer</i>
Pembersihan dan disinfeksi pejabat mengikut saranan KKM	Menggunakan cecair pencuci yang sesuai (sebelum atau selepas operasi)
Penggunaan jentera dan kenderaan	Pelaksanaan pembersihan dan disinfeksi sebelum masuk dan keluar tapak bina



SEKTOR PENGURUSAN PEMBERSIHAN AWAM (OPERASI SANITASI AWAM) (PKP)

Merangkumi

Pelaksanaan Operasi Sanitasi Awam COVID-19 di kawasan yang telah dikenalpasti oleh KKM seperti berikut:

- Fasa pertama – kawasan kes tinggi (*red zone area*) akan dijalankan secara serentak;
- Fasa kedua – kawasan di bawah kategori zon jingga akan dijalankan secara berperingkat; dan
- Fasa ketiga – kawasan di bawah kategori zon kuning akan dijalankan berdasarkan arahan pihak berkuasa.

Pelaksanaan Ops Sanitasi melibatkan gerak kerja seperti berikut:

- Kawasan awam – dari bahu jalan hingga ke dinding luar bangunan/premis atau pagar;
- *Epi-centre (locality case)* – titik pusat penularan kes positif COVID-19; dan
- *Parameter Epi-centre* – melibatkan kawasan sekitar di luar lokasi *epi-centre*.

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

Waktu Beroperasi | 9 pagi hingga selesai

Waktu Kehadiran Pelanggan

| Tidak berkenaan

Kapasiti Pekerja | 100%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pemakaian peralatan perlindungan diri (PPE)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Epi-centre</i> - mewajibkan pemakaian <i>disposable protective clothing</i>, N-95 <i>mask</i>, <i>latex glove</i> dan <i>goggle</i> kepada pekerja; dan • Kawasan awam dan <i>Parameter Epi-centre</i> - mewajibkan pemakaian pakaian kerja yang bersesuaian, <i>medical face mask</i>, <i>latex glove</i> dan <i>goggle</i> kepada pekerja.
Penyediaan QR Code bagi pendaftaran	Majikan wajib menyediakan QR Code dan buku pendaftaran yang mengandungi nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis (bacaan suhu tidak perlu direkodkan).
Pendaftaran menggunakan aplikasi MySejahtera dan/atau QR Code	Pekerja hendaklah berdaftar dengan mengimbas QR Code melalui aplikasi MySejahtera, atau merekodkan nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis dalam buku pendaftaran.
Pemeriksaan suhu badan pekerja dan saringan gejala	Memeriksa dan merekod suhu badan pekerja dan melakukan saringan gejala pada waktu mula bekerja. Pekerja yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai gejala seperti sakit tekak, batuk, selsema dan susah bernafas tidak dibenarkan bertugas.
Penjarakan fizikal	Memastikan penjarakan fizikal 1 meter setiap masa semasa bertugas.
Peralatan sanitasi awam	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan bahan disinfektan yang telah ditetapkan; • Menggunakan <i>water jetter</i> bagi kawasan yang boleh diakses dengan kenderaan; dan • Menggunakan alat <i>spray can</i>, <i>knapsack sprayer</i>, <i>mist blower</i> atau lain-lain alat yang sesuai bagi kawasan yang tidak boleh diakses dengan kenderaan.



SEKTOR PENGURUSAN PEMBERSIHAN AWAM (OPERASI SANITASI AWAM) (PKP)

Merangkumi

Pelaksanaan Operasi Sanitasi Awam COVID-19 di kawasan yang telah dikenalpasti oleh KKM seperti berikut:

- Fasa pertama – kawasan kes tinggi (*red zone area*) akan dijalankan secara serentak;
- Fasa kedua – kawasan di bawah kategori zon jingga akan dijalankan secara berperingkat; dan
- Fasa ketiga – kawasan di bawah kategori zon kuning akan dijalankan berdasarkan arahan pihak berkuasa.

Pelaksanaan Ops Sanitasi melibatkan gerak kerja seperti berikut:

- Kawasan awam – dari bahu jalan hingga ke dinding luar bangunan/premis atau pagar;
- *Epi-centre (locality case)* – titik pusat penularan kes positif COVID-19; dan
- *Parameter Epi-centre* – melibatkan kawasan sekitar di luar lokasi *epi-centre*.

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

Waktu Beroperasi | 9 pagi hingga selesai

Waktu Kehadiran Pelanggan

Tidak berkenaan

Kapasiti Pekerja | 100%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Disinfektan	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan disinfektan sodium hypochlorite yang dilarutkan kepada kepekatan 0.5% untuk kerja-kerja sanitasi awam di luar bangunan/premis atau kawasan awam; • Menggunakan disinfektan sodium hypochlorite yang dilarutkan kepada kepekatan 0.1% atau ethanol dengan kepekatan 70% untuk kerja-kerja sanitasi awam di dalam bangunan/rumah; dan • Menggunakan lain-lain bahan disinfektan yang diperakui oleh KKM/WHO/CDC.
Pelaksanaan sanitasi awam	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kerja penyemburan di <i>targeted area</i> yang kerap disentuh oleh orang awam seperti pintu, tempat duduk awam, rel pemegang tangan, dinding premis (ke paras ketinggian yang boleh dicapai oleh tangan) serta meliputi semua bahagian permukaan kemudahan awam yang berpotensi tercemar; dan • Memastikan tingkap dibuka bagi tujuan pengudaraan sekiranya kerja sanitasi awam dilaksanakan di dalam bangunan/premis. Permukaan yang sering disentuh seperti butang lif, rel pemegang tangan, tombol pintu, kerusi, meja, suis lampu dan kipas, papan kekunci komputer, pantri, permukaan tandas duduk dilap, lantai di mop dan karpet disembur disinfektan. Pastikan pematuhan pada '<i>contact time</i>' bagi setiap bahan disinfektan dipatuhi.



SEKTOR PENGURUSAN PEMBERSIHAN AWAM (OPERASI SANITASI AWAM) (PKP)

Merangkumi

Pelaksanaan Operasi Sanitasi Awam COVID-19 di kawasan yang telah dikenalpasti oleh KKM seperti berikut:

- Fasa pertama – kawasan kes tinggi (*red zone area*) akan dijalankan secara serentak;
- Fasa kedua – kawasan di bawah kategori zon jingga akan dijalankan secara berperingkat; dan
- Fasa ketiga – kawasan di bawah kategori zon kuning akan dijalankan berdasarkan arahan pihak berkuasa.

Pelaksanaan Ops Sanitasi melibatkan gerak kerja seperti berikut:

- Kawasan awam – dari bahu jalan hingga ke dinding luar bangunan/premis atau pagar;
- *Epi-centre (locality case)* – titik pusat penularan kes positif COVID-19; dan
- *Parameter Epi-centre* – melibatkan kawasan sekitar di luar lokasi *epi-centre*.

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

Waktu Beroperasi | 9 pagi hingga selesai

Waktu Kehadiran Pelanggan

Tidak berkenaan

Kapasiti Pekerja | 100%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pembersihan sendiri, peralatan dan kenderaan	<ul style="list-style-type: none"> • Kaedah menanggalkan PPE yang betul perlu dipatuhi pada setiap masa; • Memastikan pelitup muka, sarung tangan dan peralatan perlindungan diri dibuka dan dibuang ke dalam beg sampah serta diikat dengan rapi dan dibuang ke tong sampah yang tertutup; • Pekerja perlu membersihkan tangan dan diri selepas PPE dibuka menggunakan bahan pencuci yang sesuai; • Peralatan yang boleh diguna semula semasa pembersihan dan disinfeksi perlu dicuci selepas operasi sanitasi awam dijalankan; • Disinfeksi kenderaan menggunakan bahan disinfektan yang sesuai dan mematuhi SOP sedia ada.



SEKTOR PENGURUSAN SISA PEPEJAL (KUTIPAN SISA PEPEJAL) (PKP)

Merangkumi

Perkhidmatan kutipan sisa pepejal yang dilaksanakan melalui Syarikat Konsesi dan dikawal selia oleh SWCorp di tujuh negeri yang menerima pakai Akta 672 iaitu Perlis, Kedah, WP Kuala Lumpur & Putrajaya, Pahang, Negeri Sembilan, Melaka dan Johor.

Di negeri-negeri lain perkhidmatan ini adalah di bawah kawal selia Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

Sentiasa mematuhi kaedah pelaksanaan perkhidmatan kutipan seperti yang dinyatakan dalam Manual Operasi Syarikat Konsesi.

Waktu Beroperasi

7 pagi – 7 malam
(lebih masa
dibenarkan dengan
kelulusan)

Waktu Kehadiran Pelawat

Tidak berkenaan

Kapasiti Pekerja

100%
(bilangan pekerja
diminimumkan
mengikut keperluan
sebenar di lapangan)

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pemakaian peralatan perlindungan diri (PPE)	Mewajibkan pemakaian apron, pelitup muka (<i>face mask</i>), but dan sarung tangan (<i>glove</i>) kepada pekerja.
Penyediaan QR Code bagi pendaftaran	Majikan wajib menyediakan QR Code dan buku pendaftaran yang mengandungi nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis (bacaan suhu tidak perlu direkodkan).
Pendaftaran menggunakan aplikasi MySejahtera dan/atau QR Code	Pekerja hendaklah berdaftar dengan mengimbas QR Code melalui aplikasi MySejahtera, atau merekodkan nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis dalam buku pendaftaran.
Pemeriksaan suhu badan pekerja dan saringan gejala	Memeriksa dan merekod suhu badan pekerja dan melakukan saringan gejala pada waktu mula bekerja. Pekerja yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai gejala seperti sakit tekak, batuk, selsema dan susah bernafas tidak dibenarkan bertugas.
Penjarakan fizikal	Memastikan penjarakan fizikal 1 meter setiap masa semasa bertugas.
Peralatan perkhidmatan kutipan	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan <i>bin lifter</i> sepenuhnya semasa memindah sisa ke dalam kenderaan kompaktor dan tidak menyentuh sebarang sisa dengan tangan. Kaedah kutipan yang bersesuaian sekiranya menggunakan tong RORO. Menggunakan peralatan yang bersesuaian sekiranya perlu memindahkan sisa yang tidak diletak di dalam tong



SEKTOR PENGURUSAN SISA PEPEJAL (KUTIPAN SISA PEPEJAL) (PKP)

Merangkumi

Perkhidmatan kutipan sisa pepejal yang dilaksanakan melalui Syarikat Konsesi dan dikawal selia oleh SWCorp di tujuh negeri yang menerima pakai Akta 672 iaitu Perlis, Kedah, WP Kuala Lumpur & Putrajaya, Pahang, Negeri Sembilan, Melaka dan Johor.

Di negeri-negeri lain perkhidmatan ini adalah di bawah kawal selia Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

Sentiasa mematuhi kaedah pelaksanaan perkhidmatan kutipan seperti yang dinyatakan dalam Manual Operasi Syarikat Konsesi.

Waktu Beroperasi

7 pagi – 7 malam
(lebih masa dibenarkan dengan kelulusan)

Waktu Kehadiran Pelawat

Tidak berkenaan

Kapasiti Pekerja

100%
(bilangan pekerja diminimumkan mengikut keperluan sebenar di lapangan)

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pelaksanaan perkhidmatan kutipan	Menyembur disinfektan pada tong sebelum aktiviti kutipan bermula dan pada PPE yang menyentuh tong setiap kali selepas membuat kutipan.
Pembersihan peralatan kenderaan sendiri, dan	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan apron, pelitup muka dan sarung tangan pakai buang dibuang mengikut kaedah yang ditetapkan. PPE bukan pakai buang perlu dibersihkan dan didisinfeksi; Pekerja dan pemandu perlu membersihkan tangan dan diri selepas operasi selesai dijalankan menggunakan disinfektan, <i>sanitizer</i> atau sabun mengikut kesesuaian; Membasuh kenderaan dengan bahan detergen yang sesuai selepas selesai operasi; dan Melakukan disinfeksi pada bahagian dalam kenderaan yang menempatkan pemandu dan pekerja, permukaan panel kawalan <i>bin lifter</i> atau panel jentera <i>arm-roll</i> serta semua peralatan yang telah digunakan.



SEKTOR PENGURUSAN PEMBERSIHAN AWAM (PEMBERSIHAN AWAM) (PKP)

Merangkumi

Perkhidmatan pembersihan awam yang dilaksanakan melalui Syarikat Konsesi dan dikawal selia oleh SWCorp di tujuh negeri yang menerima pakai Akta 672 iaitu Perlis, Kedah, WP Kuala Lumpur & Putrajaya, Pahang, Negeri Sembilan, Melaka dan Johor.

Di negeri-negeri lain perkhidmatan ini adalah di bawah kawal selia Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

Sentiasa mematuhi kaedah pelaksanaan perkhidmatan pembersihan awam seperti yang dinyatakan dalam Manual Operasi Syarikat Konsesi.

Waktu Beroperasi

7 pagi – 7 malam
(lebih masa dibenarkan dengan kelulusan)

Waktu Kehadiran Pelawat

Tidak berkenaan

Kapasiti Pekerja

100%
(bilangan pekerja diminimumkan mengikut keperluan sebenar di lapangan)

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pemakaian peralatan perlindungan diri (PPE)	Mewajibkan pemakaian pelitup muka (<i>face mask</i>), but dan sarung tangan (<i>glove</i>) kepada pekerja.
Penyediaan QR Code bagi pendaftaran	Majikan wajib menyediakan QR Code dan buku pendaftaran yang mengandungi nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis (bacaan suhu tidak perlu direkodkan).
Pendaftaran menggunakan aplikasi MySejahtera dan/atau QR Code	Pekerja hendaklah berdaftar dengan mengimbas QR Code melalui aplikasi MySejahtera, atau merekodkan nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis dalam buku pendaftaran.
Pemeriksaan suhu badan pekerja dan saringan gejala	Memeriksa dan merekod suhu badan pekerja dan melakukan saringan gejala pada waktu mula bekerja. Pekerja yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai gejala seperti sakit tekak, batuk, selsema dan susah bernafas tidak dibenarkan bertugas.
Penjarakan fizikal	Memastikan penjarakan fizikal 1 meter setiap masa semasa bertugas.
Peralatan pembersihan awam	<ul style="list-style-type: none"> Tidak menyentuh sebarang sisa dengan tangan; dan Menggunakan peralatan yang bersesuaian sekiranya perlu memindahkan sisa pembersihan awam.



SEKTOR PENGURUSAN PEMBERSIHAN AWAM (PEMBERSIHAN AWAM) (PKP)

Merangkumi

Perkhidmatan kutipan sisa pepejal yang dilaksanakan melalui Syarikat Konsesi dan dikawal selia oleh SWCorp di tujuh negeri yang menerima pakai Akta 672 iaitu Perlis, Kedah, WP Kuala Lumpur & Putrajaya, Pahang, Negeri Sembilan, Melaka dan Johor.

Di negeri-negeri lain perkhidmatan ini adalah di bawah kawal selia Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

Sentiasa mematuhi kaedah pelaksanaan perkhidmatan kutipan seperti yang dinyatakan dalam Manual Operasi Syarikat Konsesi.

Waktu Beroperasi

7 pagi – 7 malam
(lebih masa
dibenarkan dengan
kelulusan)

Waktu Kehadiran Pelawat

Tidak berkenaan

Kapasiti Pekerja

100%
(bilangan pekerja
diminimumkan
mengikut keperluan
sebenar di lapangan)

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pembersihan sendiri, peralatan dan kenderaan	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan pelitup muka dan sarung tangan pakai buang dibuang mengikut kaedah yang ditetapkan. PPE bukan pakai buang perlu dibersihkan dan didisinfeksi; Pekerja dan pemandu perlu membersihkan tangan dan diri selepas operasi selesai dijalankan menggunakan disinfektan, <i>sanitizer</i> atau sabun mengikut kesesuaian; Membasuh kenderaan dengan bahan detergen yang sesuai selepas selesai operasi; dan Melakukan disinfeksi pada bahagian dalam kenderaan yang menempatkan pemandu dan pekerja, permukaan panel kawalan jentera atau kenderaan serta semua peralatan yang telah digunakan.



SEKTOR PENGURUSAN SISA PEPEJAL (KUTIPAN SISA PEPEJAL DI STESEN KUARANTIN) (PKP)

Merangkumi

Perkhidmatan kutipan sisa pepejal di stesen kuarantin yang dilaksanakan melalui Syarikat Konsesi dan dikawal selia oleh SWCorp di tujuh negeri yang menerima pakai Akta 672 iaitu Perlis, Kedah, WP Kuala Lumpur & Putrajaya, Pahang, Negeri Sembilan, Melaka dan Johor.

Di negeri-negeri lain perkhidmatan ini adalah di bawah kawal selia Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).

Perkhidmatan kutipan ini hanya untuk sisa pepejal am dan tidak termasuk sisa klinikal

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

Sentiasa mematuhi kaedah pelaksanaan perkhidmatan kutipan seperti yang dinyatakan dalam Manual Operasi Syarikat Konsesi.

Waktu Beroperasi

7 pagi – 7 malam
(lebih masa dibenarkan dengan kelulusan)

Waktu Kehadiran Pelawat

Tidak berkenaan

Kapasiti Pekerja

100%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pemakaian peralatan perlindungan diri (PPE)	Mewajibkan pemakaian apron, <i>goggle</i> , pelitup muka (<i>face mask</i>), but dan sarung tangan (<i>glove</i>) kepadapekerja.
Penyediaan QR Code bagi pendaftaran	Majikan wajib menyediakan QR Code dan buku pendaftaran yang mengandungi nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis (bacaan suhu tidak perlu direkodkan).
Pendaftaran menggunakan aplikasi MySejahtera dan/atau QR Code	Pekerja hendaklah berdaftar dengan mengimbas QR Code melalui aplikasi MySejahtera, atau merekodkan nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis dalam buku pendaftaran.
Pemeriksaan suhu badan pekerja dan saringan gejala	Memeriksa dan merekod suhu badan pekerja dan melakukan saringan gejala pada waktu mula bekerja. Pekerja yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai gejala seperti sakit tekak, batuk, selsema dan susah bernafas tidak dibenarkan bertugas.
Penjarakan fizikal	Memastikan penjarakan fizikal 1 meter setiap masa semasa bertugas.
Peralatan perkhidmatan kutipan	<ul style="list-style-type: none"> Penggunaan <i>bin lifter</i> sepenuhnya semasa memindah sisa ke dalam kenderaan kompaktor dan tidak menyentuh sebarang sisa dengan tangan. Kaedah kutipan yang bersesuaian sekiranya menggunakan tong RORO; dan Menggunakan peralatan yang bersesuaian sekiranya perlu memindahkan sisa yang tidak diletak di dalam tong.



SEKTOR PENGURUSAN SISA PEPEJAL (KUTIPAN SISA PEPEJAL DI STESEN KUARANTIN) (PKP)

Merangkumi

Perkhidmatan kutipan sisa pepejal di stesen kuarantin yang dilaksanakan melalui Syarikat Konsesi dan dikawal selia oleh SWCorp di tujuh negeri yang menerima pakai Akta 672 iaitu Perlis, Kedah, WP Kuala Lumpur & Putrajaya, Pahang, Negeri Sembilan, Melaka dan Johor.

Di negeri-negeri lain perkhidmatan ini adalah di bawah kawal selia Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).

Perkhidmatan kutipan ini hanya untuk sisa pepejal am dan tidak termasuk sisa klinikal

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

Sentiasa mematuhi kaedah pelaksanaan perkhidmatan kutipan seperti yang dinyatakan dalam Manual Operasi Syarikat Konsesi.

Waktu Beroperasi

7 pagi – 7 malam
(lebih masa dibenarkan dengan kelulusan)

Waktu Kehadiran Pelawat

Tidak berkenaan

Kapasiti Pekerja

100%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pelaksanaan perkhidmatan kutipan	<ul style="list-style-type: none"> Menyembur disinfektan pada tong dan pusat tong sebelum memulakan kutipan; dan Menyembur disinfektan pada PPE yang menyentuh tong dan peralatan sokongan setiap kali selepas membuat kutipan di setiap lokasi pusat tong.
Pemakluman kepada penerima sisa	Memaklumkan kepada penerima sisa berkaitan sisa dari stesen kuarantin. Penerima sisa mestilah dibekalkan senarai kenderaan yang mempunyai laluan kutipan dari stesen kuarantin. Sisa daripada kenderaan kutipan ini perlu dilupuskan terus tanpa melalui apa-apa proses pra-rawatan lain.
Pembersihan sendiri, peralatan dan kenderaan	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan PPE pakai buang dibuang mengikut kaedah yang ditetapkan. PPE bukan pakai buang perlu dibersihkan dan didisinfeksi; Pekerja dan pemandu perlu membersihkan tangan dan diri selepas operasi selesai dijalankan menggunakan disinfektan, <i>sanitizer</i> atau sabun mengikut kesesuaian; Membasuh kenderaan dengan bahan detergen yang sesuai selepas selesai operasi; dan Melakukan disinfeksi pada bahagian dalam kenderaan yang menempatkan pemandu dan pekerja, permukaan panel kawalan <i>bin lifter</i> atau panel jentera <i>arm-roll</i> serta semua peralatan yang telah digunakan.



SEKTOR PENGURUSAN SISA PEPEJAL (OPERASI KEMUDAHAN PSP) (PKP)

Merangkumi

Pengoperasian kemudahan pengurusan sisa pepejal (PSP) seperti berikut:

- Tapak pelupusan sisa pepejal sanitari dan bukan sanitari;
- Stesen pemindahan sisa pepejal;
- Loji rawatan *leachate*; dan
- Loji insinerator.

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

- Sentiasa mematuhi SOP yang lain yang dikeluarkan oleh Kementerian atau Agensi Kerajaan yang bertanggungjawab dalam rantaian bekalan (*supply chain*) industri pengurusan sisa pepejal. Ini termasuklah meliputi pengeluaran bahan, pengedar bahan, pembekal jentera dan peralatan termasuklah perkhidmatan logistic; dan
- Mematuhi **Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan COVID-19 di Tapak Bina Bil. 1/2020** dan **Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan COVID-19 di Tapak Bina Bil. 2/2020** yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).

Waktu Beroperasi

7 pagi – 7 malam
(lebih masa tidak dibenarkan)

Waktu Kehadiran Pelawat

Tidak dibenarkan (kecuali Pegawai Kerajaan dengan bilangan maksimum 2 orang)

Kapasiti Pekerja

50%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pemakaian peralatan perlindungan diri (PPE)	<ul style="list-style-type: none"> • Mewajibkan pemakaian pelitup muka (<i>face mask</i>) dan sarung tangan (<i>glove</i>) kepada pekerja; dan • Mewajibkan pemakaian pelitup muka (<i>face mask</i>) kepada pelawat.
Penyediaan QR Code bagi pendaftaran	Operator kemudahan PSP wajib menyediakan QR Code dan buku pendaftaran pelawat yang mengandungi nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis (bacaan suhu tidak perlu direkodkan).
Pendaftaran menggunakan aplikasi MySejahtera dan/atau QR Code	Pekerja dan pelawat hendaklah berdaftar dengan mengimbas QR Code melalui aplikasi MySejahtera, atau merekodkan nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis dalam buku pendaftaran.
Pemeriksaan suhu badan pekerja dan saringan gejala	Memeriksa dan merekod suhu badan pekerja dan melakukan saringan gejala pada waktu mula bekerja. Pekerja yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai gejala seperti sakit tekak, batuk, selsema dan susah bernafas tidak dibenarkan bertugas.
Pemeriksaan suhu badan pelawat dan saringan gejala	Memeriksa suhu badan pelawat. Pelawat yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai gejala seperti sakit tekak, batuk, selsema dan susah bernafas tidak dibenarkan masuk ke premis
Mesyuarat Tapak	Mengurangkan frekuensi mesyuarat dengan hanya mesyuarat penting sahaja diadakan dan tidak mengadakan mesyuarat yang tidak difikirkan perlu.



SEKTOR PENGURUSAN SISA PEPEJAL (OPERASI KEMUDAHAN PSP) (PKP)

Merangkumi

Pengoperasian kemudahan pengurusan sisa pepejal (PSP) seperti berikut:

- Tapak pelupusan sisa pepejal sanitari dan bukan sanitari;
- Stesen pemindahan sisa pepejal;
- Loji rawatan *leachate*; dan
- Loji insinerator.

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

- Sentiasa mematuhi SOP yang lain yang dikeluarkan oleh Kementerian atau Agensi Kerajaan yang bertanggungjawab dalam rantaian bekalan (*supply chain*) industri pengurusan sisa pepejal. Ini termasuklah meliputi pengeluar bahan, pengedar bahan, pembekal jentera dan peralatan termasuklah perkhidmatan logistic; dan
- Mematuhi **Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan COVID-19 di Tapak Bina Bil. 1/2020** dan **Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan COVID-19 di Tapak Bina Bil. 2/2020** yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).

Waktu Beroperasi

7 pagi – 7 malam
(lebih masa tidak dibenarkan)

Waktu Kehadiran Pelawat

Tidak dibenarkan (kecuali Pegawai Kerajaan dengan bilangan maksimum 2 orang)

Kapasiti Pekerja

50%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Penjarakan fizikal	Memastikan penjarakan fizikal 1 meter setiap masa semasa berada di kemudahan PSP.
Kebersihan	Operator kemudahan PSP perlu menyediakan <i>outdoor shower</i> , tisu, <i>hand sanitizer</i> dengan sekurang-kurangnya 70% alkohol dan sabun semasa operasi harian dijalankan.
Pembersihan tangan dan kenderaan	Pelaksanaan pembersihan dan disinfeksi sebelum masuk dan keluar dari kemudahan PSP



SEKTOR PENGURUSAN SISA PEPEJAL (PEMBINAAN KEMUDAHAN PSP) (PKP)

Merangkumi

Pembangunan kemudahan pengurusan sisa pepejal (PSP) seperti berikut:

- Pembinaan tapak pelupusan sisa pepejal sanitari;
- Pembinaan stesen pemindahan sisa pepejal;
- Penutupan selamat tapak pelupusan;
- Pembinaan kemudahan rawatan sisa pepejal seperti Insinerator, *Anaerobic Digester* (AD), kemudahan pengkomposan, *Material Recovery Facility* (MRF) dan sebagainya; dan
- Pembinaan fasiliti-fasiliti infrastruktur lain seperti jalan masuk tapak pelupusan, menaiktaraf kemudahan tapak pelupusan dan sebagainya.

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

- Sentiasa mematuhi SOP berkaitan projek pembinaan yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan Persekutuan dari semasa ke semasa.
- Mematuhi **Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan COVID-19 di Tapak Bina Bil. 1/2020** dan **Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan COVID-19 di Tapak Bina Bil. 2/2020** yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)

Waktu Beroperasi | 7 pagi – 7 malam (lebih masa tidak dibenarkan)

Waktu Kehadiran Pelawat

Tidak dibenarkan (kecuali Pegawai Kerajaan dengan bilangan maksimum 2 orang)

Kapasiti Pekerja | 50%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pemakaian pelitup muka dan sarung tangan	Mewajibkan pemakaian pelitup muka (<i>face mask</i>) dan sarung tangan (<i>glove</i>) kepada pekerja-pekerja di tapak bina dan perunding.
Penyediaan QR Code bagi pendaftaran	Kontraktor wajib menyediakan QR Code dan buku pendaftaran pelawat yang mengandungi nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis (bacaan suhu tidak perlu direkodkan).
Pendaftaran menggunakan aplikasi MySejahtera dan/atau QR Code	Pekerja dan pelawat hendaklah berdaftar dengan mengimbas QR Code melalui aplikasi MySejahtera, atau merekodkan nama, nombor telefon, tarikh dan masa tiba di premis dalam buku pendaftaran.
Pemeriksaan suhu badan pekerja dan saringan gejala	Memeriksa dan merekod suhu badan pekerja dan melakukan saringan gejala pada waktu mula bekerja. Pekerja yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai gejala seperti sakit tekak, batuk, selsema dan susah bernafas tidak dibenarkan bertugas.
Pemeriksaan suhu badan pelawat dan saringan gejala	Memeriksa suhu badan pelawat. Pelawat yang mempunyai suhu melebihi 37.5 celsius atau mempunyai gejala seperti sakit tekak, batuk, selsema dan susah bernafas tidak dibenarkan masuk ke premis
Mesyuarat Tapak	Dibenarkan dengan penjarakan fizikal 1 meter (mengikut keperluan)
Penjarakan fizikal	Memastikan penjarakan fizikal 1 meter setiap masa semasa berada di tapak bina.



SEKTOR PENGURUSAN SISA PEPEJAL (PEMBINAAN KEMUDAHAN PSP) (PKP)

Merangkumi

Pembangunan kemudahan pengurusan sisa pepejal (PSP) seperti berikut:

- Pembinaan tapak pelupusan sisa pepejal sanitari;
- Pembinaan stesen pemindahan sisa pepejal;
- Penutupan selamat tapak pelupusan;
- Pembinaan kemudahan rawatan sisa pepejal seperti Insinerator, *Anaerobic Digester* (AD), kemudahan pengkomposan, *Material Recovery Facility* (MRF) dan sebagainya; dan
- Pembinaan fasiliti-fasiliti infrastruktur lain seperti jalan masuk tapak pelupusan, menaiktaraf kemudahan tapak pelupusan dan sebagainya.

Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

Arahan Tetap

- Sentiasa mematuhi SOP berkaitan projek pembinaan yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan Persekutuan dari semasa ke semasa.
- Mematuhi **Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan COVID-19 di Tapak Bina Bil. 1/2020** dan **Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan COVID-19 di Tapak Bina Bil. 2/2020** yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)

Waktu Beroperasi | 7 pagi – 7 malam
(lebih masa tidak dibenarkan)

Waktu Kehadiran Pelawat

Tidak dibenarkan (kecuali Pegawai Kerajaan dengan bilangan maksimum 2 orang)

Kapasiti Pekerja | 50%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Kebersihan	Kontraktor perlu menyediakan perlu menyediakan <i>outdoor shower</i> , tisu, <i>hand sanitizer</i> dengan sekurang-kurangnya 70% alkohol dan sabun semasa operasi harian dijalankan.
Pembersihan tangan dan kenderaan	Pelaksanaan pembersihan dan disinfeksi sebelum masuk dan keluar dari di tapak bina.